



MODE D'EMPLOI DE L'EXTRANET ORGANISMES DE DPC (ODPC)

--

DECLARATION D'ELIGIBILITE A LA PERIODE TRANSITOIRE DU DPC

du 5 novembre au 15 décembre 2012



En tant qu'organisme de formation agréé en 2012 (FMC, FCC, FPC, EPP, ...), vous êtes reconnus enregistrés auprès de l'OGDPC et évalués favorablement par la ou les Commission(s) Scientifique(s) compétente(s) jusqu'au 30 Juin 2013.

A ce titre, vous aurez la possibilité de proposer des programmes de DPC uniquement aux professionnels pour lesquels vous avez obtenu un agrément en 2012.

<u>Exemple</u>: si cet agrément concernait uniquement les médecins, vous ne pourrez dispenser, jusqu'au 30 juin 2013, des programmes de DPC qu'aux médecins.

Afin de pouvoir exercer ce droit, nous vous invitons à vous enregistrer et à compléter le formulaire simplifié disponible sur l'extranet organismes de DPC, accessible depuis notre site internet www.ogdpc.fr.

Lors de cet enregistrement, d'une quinzaine de minutes, il vous sera demandé de joindre une pièce justificative par catégories professionnelles concernées. Nous vous prions de bien vouloir vous en munir avant de commencer.

- Pour tout problème technique :
 - vous pouvez nous adresser un courriel à dpc.hotline@ogdpc.fr
 - ou nous appeler au 01.76.21.59.00 du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00
- Pour toute question relative au dispositif de DPC, sa mise en place et à l'OGDPC :
 - vous pouvez nous adresser un courriel à infodpc@ogdpc.fr

<u>A noter</u>: Pour continuer à proposer des programmes de DPC au-delà du 30 Juin 2013, vous devrez demander votre enregistrement pour une période de 5 ans et être évalué favorablement par la ou les Commission(s) Scientifique(s) compétente(s) lors d'une phase d'enregistrement complète. Les phases d'enregistrement seront annoncées sur notre site internet <u>www.ogdpc.fr</u>.

L'Equipe OGDPC.



ACCUEIL EXTRANET



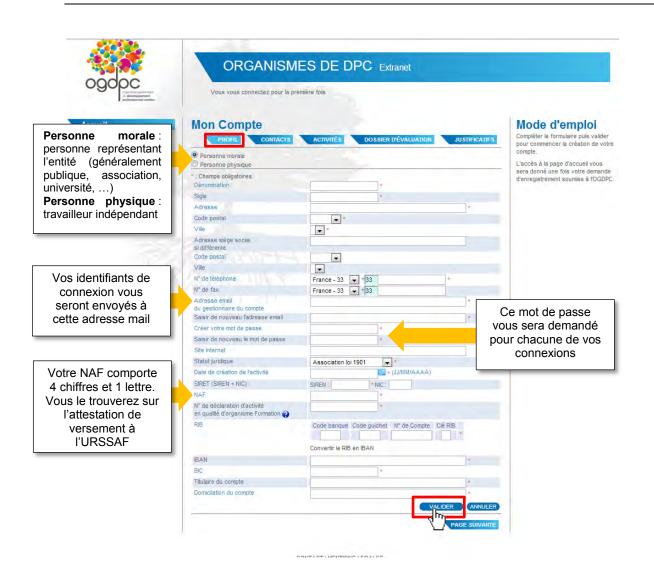
ACCUEIL EXTRANET

- 1 Rendez-vous sur www.ogdpc.fr pour accéder à la page d'accueil de l'Extranet Organismes de DPC.
- 2 Pour commencer votre déclaration d'éligibilité à la période transitoire cliquez sur : « Vous vous connectez pour la première fois ».

NB: Les identifiants qui vous seront adressés, par e-mail, à l'issue de l'étape 1 vous permettront d'accéder ultérieurement à votre extranet.



ETAPE 1/4 - RENSEIGNER SON PROFIL ET OBTENIR SES IDENTIFIANTS



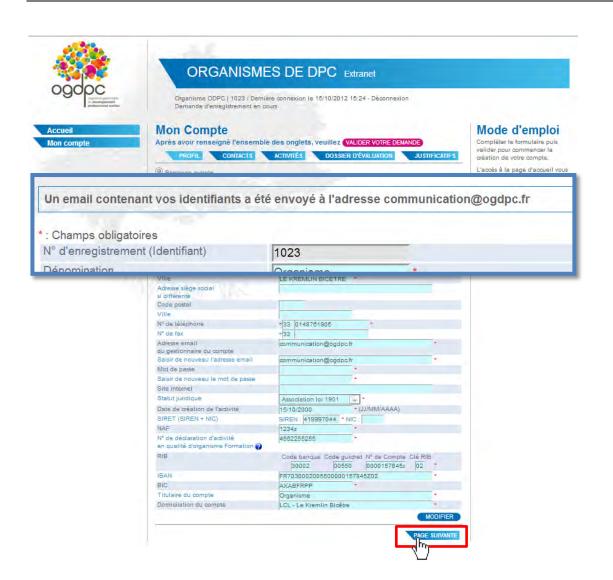
PROFIL

- **1 -** Complétez le formulaire de votre organisme (personne morale* personne physique*).
- 2 Une fois l'intégralité des champs obligatoires complétés, cliquez sur
 - VALIDER pour passer à l'étape suivante.
- **3 -** Votre identifiant vous sera alors envoyé par e-mail.
- **4 -** Pensez à conserver votre identifiant ainsi que votre mot de passe. Ces derniers vous seront demandés à chacune de vos connexions.

NB : vous pourrez venir modifier cette page ultérieurement, <u>avant envoi de celle-ci à</u> l'OGDPC.



ETAPE 1/4 (suite) - VERIFIER SON PROFIL ET SES IDENTIFIANTS



PROFIL

- 1 Vérifiez les données du formulaire.
- **2 -** Si vous souhaitez modifier cette page, cliquez sur MODIFIER
- **3 -** Si vous ne souhaitez pas la modifier, cliquez sur PAGE SUIVANTE pour accéder à l'étape suivante.

NB : Consultez votre boîte mail. La réception de l'e-mail contenant vos identifiants confirme la création de votre compte auprès de l'OGDPC.

Votre identifiant est votre numéro d'enregistrement.



ETAPE 2/4 - RENSEIGNER SES CONTACTS



CONTACTS

- 1 Les « contacts » sont les personnes que l'OGDPC pourrait être amené à contacter pour les paiements des programmes de DPC, les contrôles, les supports de communication...
 Il existe plusieurs qualités (ou types) de contacts, que vous devrez préciser.
- 2 Une fois sur cette page, cliquez sur

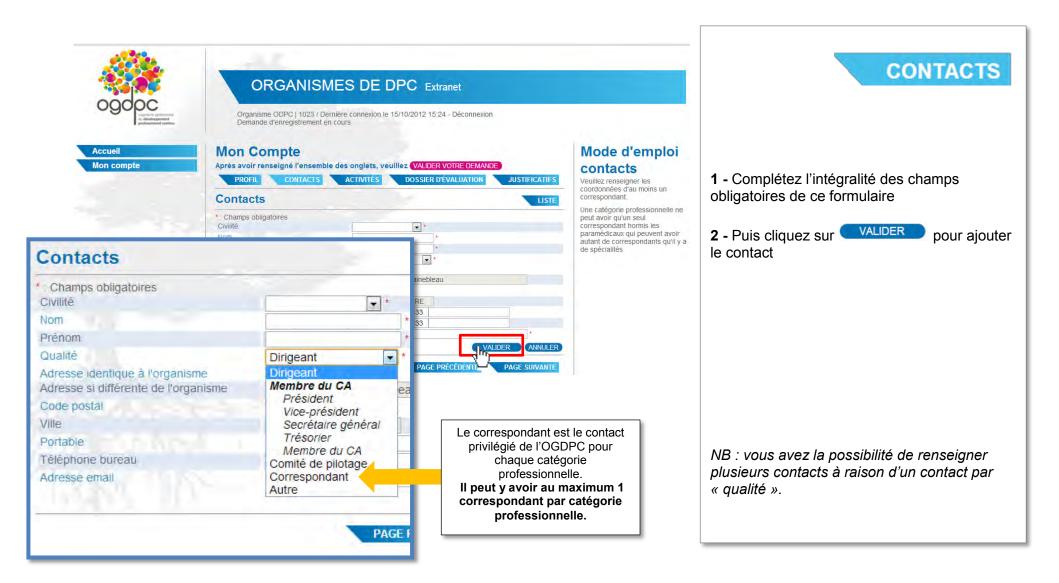
NOUVEAU CONTACT

NB : vous aurez la possibilité de renseigner plusieurs contacts.

Pour la « qualité » « correspondant » vous pourrez, au choix, avoir un contact pour l'ensemble des catégories professionnelles ou un contact par catégorie professionnelle.



ETAPE 2/4 (suite) - RENSEIGNER SES CONTACTS





ETAPE 2/4 (suite) - RENSEIGNER SES CONTACTS



CONTACTS

- **1 -** Dès que vous validez un contact, vous êtes automatiquement redirigé vers le tableau récapitulatif.
- 2 Pour ajouter un contact supplémentaire et compléter votre rubrique « Contact », cliquez sur NOUVEAU CONTACT et recommencez la démarche précédemment détaillée autant de fois que de contacts.
- **3 -** Une fois l'ensemble de vos contacts renseignés, cliquez sur PAGE SUIVANTE pour passer à l'étape suivante.

NB : vous avez la possibilité de renseigner plusieurs contacts à raison d'un contact par « qualité ».

Le correspondant est le contact privilégié de l'OGDPC pour chaque catégorie professionnelle. Il peut y avoir au maximum 1 correspondant par catégorie professionnelle.



ETAPE 3/4 – DECLARER SON ACTIVITE



ACTIVITÉS

- **1 -** Sélectionnez les catégories professionnelles pour lesquelles vous avez eu un agrément en 2012 (FMC, FCC, FPC, EPP,...).
- **2 -** Pour chaque catégorie professionnelle, joignez la pièce justifiant cet agrément 2012.
- 3 Cliquez sur VALIDER

NB: Vous pourrez proposer des programmes de DPC jusqu'au 30 Juin 2013 uniquement pour ces catégories professionnelles. Votre demande d'enregistrement devra être renouvelée pendant l'une des phases d'enregistrement ouverte à l'ensemble des organismes de formation. Vous pourrez alors, renouveler et/ou renseigner une nouvelle demande pour les autres catégories professionnelles.



ETAPE 3/4 (suite) - DECLARER SON ACTIVITE



ACTIVITÉS

- **1 -** Une fois votre activité validée, un aperçu s'affiche vous permettant de visualiser les pièces que vous avez jointes.
- **2 -** Vous pouvez modifier votre demande en cliquant sur MODIFIER
- **3 -** Si votre demande est complète, cliquez sur PAGE SUIVANTE pour accéder à l'étape suivante.



ETAPE 4/4 – VALIDER VOTRE DEMANDE DEFINITIVEMENT



VALIDATION DEFINITIVE DE VOTRE DEMANDE

En tant qu'organisme agréé jusqu'au 30 juin 2013, vous n'avez aucune pièce justificative complémentaire à fournir.

IMPORTANT: Pour valider et envoyer votre demande à l'OGDPC, vous devez impérativement

cliquer sur VALIDER VOTRE DEMANDE

ATTENTION: Une fois votre demande validée en cliquant sur VALIDER VOTRE DEMANDE vous ne pourrez plus modifier cette dernière jusqu'à enregistrement de l'OGDPC.